



EMAIL MARKETING

Workbook zu CleverReach

©ANGELA LACONI

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2
Einleitung	3
Erste Schritte	4
Anmeldeformular zum Newsletter	5
Willkommensemail nach der Anmeldung	8
Emails erstellen	10
Zusatzfunktionen in der Bezahlvariante	12
Schlußwort	16

Vorwort

„Der Erfolg liegt in der Liste“

Immer wieder habe ich diesen Satz gehört und mir sagen lassen, sammle Emailadressen und baue dir eine Liste auf.

Einfacher gesagt als getan. Denn ich hatte nicht die geringste Ahnung, wie das technisch funktioniert und welcher Anbieter der beste ist.

Also habe ich angefangen zu recherchieren und mich über die einzelnen Anbieter zu informieren. Da ich ja noch ganz am Anfang war, wollte ich zunächst einmal ein kostenloses Angebot testen und bin beim Vergleichen letztendlich bei dem Anbieter CleverReach hängen geblieben.

Selbstverständlich gibt es noch zahlreiche andere, auch kostenlose, Anbieter und vor allem für Fortgeschrittene mit großen Listen, sicherlich auch noch bessere. Aber für Neueinsteiger die das erste Mal eine Liste aufbauen wollen, ist der kostenlose Tarif von CleverReach durchaus empfehlenswert.

Einleitung zu CleverReach

Was beinhaltet CleverReach in der kostenlosen Variante.

- bis zu 250 Empfänger möglich
- bis zu 1000 Emails pro Monat
- kostenfreier Support und Hilfe
- inklusive einer Automationskette für Emails THEA
- Newsletter Drag & Drop Editor
- kostenfreie Newslettervorlagen + eigene Vorlagen erstellen
- Bilder und Fotos bearbeiten
- 1 Empfängerliste möglich
- 1 Anmeldeformular zum Newsletter
- Im- und Export von Empfängerlisten
- DSGVO konform
- Erweiterung jederzeit ab 9 Euro mtl. möglich
- u.v.m.

Der Account bei CleverReach ist schnell angelegt und ihr könnt sofort loslegen.

Erweiterungsmöglichkeit Einstiegstarif

Für alle die mehr Auswahl und Möglichkeiten haben wollen empfiehlt sich definitiv der Einstiegstarif, daher habe ich im Anhang auch noch einige Beschreibungen dazu gemacht. So könnt ihr den Unterschied schnell erkennen.

Die ersten Schritte

Gerne könnt ihr euch bei Bedarf auch hier bei CleverReach anmelden.

Klicke hier: [CleverReach Kontoeröffnung](#):

Oben rechts das Feld: **kostenfrei anmelden** auswählen und das Konto einrichten:


- zunächst müsst ihr euch mit einer Emailadresse registrieren und dann über die erhaltene Email von CleverReach bestätigen
- mit separater Mail erhaltet ihr danach die Zugangsdaten
- dann werdet ihr sofort auf die **Startseite** von cleverReach weiter geleitet
- dann wählt ihr links in der Menüleiste den Punkt **mein Account** aus (es erscheint eine allg. Übersicht) und könnt dort oben unter dem Punkt **Benutzer** eure Zugangsdaten jederzeit ändern
- dann solltet ihr eure persönlichen Daten eingeben, in der oberen Menüleiste den Punkt **Einstellungen** und dann zuerst mal den Punkt **Allgemeines** auswählen, dort könnt ihr die Sprache und die Zeitzone einstellen
- dann wieder über **Einstellungen** und **meine Daten** auswählen und diese ausfüllen, zusätzlich könnt ihr noch über den Punkt Einstellungen weitere Änderungen vornehmen, wie zum Beispiel auch das Email Impressum

Anmeldeformular zum Newsletter

- danach sollte das Anmeldeformular erstellt werden, dazu geht man links in der Menüleiste auf **Formulare**
- dann oben rechts auf **Formular hinzufügen**
- es erscheint ein Fenster in dem man den **Namen der Anmeldung einträgt**, zBsp Anmeldung zum Newsletter und auswählen: neue **Empfängerliste erstellen**, dort landen dann alle neuen Kontakte über diese Anmeldung, anschließend **speichern**
- dann erscheint das Anmeldeformular und ihr könnt mit der Gestaltung anfangen

Anmeldung zum Newsletter

E-Mail*
name@example.com

Ich bin kein Roboter. 
reCAPTCHA
Datenschutzerklärung - Nutzungsbedingungen

Anmelden

Firma xxx, Musterstraße, 00000, Musterdorf, Deutschland, Info@musterland.de, Fon: 0123456789, Beispiel Muster

powered by
CleverReach

- wie ihr sehen könnt, erscheinen sofort ganz unten eure persönlichen Daten (in diesem Falle natürlich nur Musterdaten) auf jeden Formular, daher ist es wichtig diese auszufüllen
- das reCaptcha ist bei der kostenlosen Variante Pflicht und kann nicht abgewählt werden
- zunächst könnt ihr das **Design** auswählen, dazu gehört u.a. die Farbe des Formulars, die ihr links auswählen könnt
- rechts erscheint das Formular mit dem **Namen** den ihr vergeben habt, das Feld **Email**, der **Anmeldebutton** und eure **Absenderdaten**, jetzt könnt ihr das Formular entsprechend anpassen
- der Name kann hier noch geändert werden indem ihr auf den **Namen klickt** und dann öffnet sich ein neues Feld, wo ihr den Text anpassen und bei Bedarf auch ein Bild oder euer Logo hochladen könnt

Text Bild Einstellungen

Schriftart Schriftgröße B I U A H1 H2 H3 H4 H5 H6 H7 H8 H9 H10 H11 H12 H13 H14 H15 H16 H17 H18 H19 H20 H21 H22 H23 H24 H25 H26 H27 H28 H29 H30 H31 H32 H33 H34 H35 H36 H37 H38 H39 H40 H41 H42 H43 H44 H45 H46 H47 H48 H49 H50 H51 H52 H53 H54 H55 H56 H57 H58 H59 H60 H61 H62 H63 H64 H65 H66 H67 H68 H69 H70 H71 H72 H73 H74 H75 H76 H77 H78 H79 H80 H81 H82 H83 H84 H85 H86 H87 H88 H89 H90 H91 H92 H93 H94 H95 H96 H97 H98 H99 H100

Anmeldung zum Newsletter

Anmeldung zum Newsletter

Abbrechen Speichern

- wenn ihr oben auf **Bild** klickt öffnet sich ein neues Fenster und dort könnt ihr dann ein Bild eurer Wahl hochladen
- anschließend können ihr oben über die **Menüleiste** noch das Anmeldeformular anpassen, wenn ihr auf **Inhalt** klickt, dann öffnet sich eine Leiste und dort wählt ihr dann **Anmeldeformular** aus
- wenn ihr mit der Maus über die einzelnen Felder im Formular geht und es anklickt dann könnt ihr das ändern, es öffnet sich links das entsprechende Feld

Anmeldeformular

Feldtyp Email ✕

Bezeichnung

Breite des Feldes

 Prozent ▾

Abstand zum unteren Element

 Pixel

Abbrechen

Speichern

- dort könnt ihr dann z. Bsp. die **Bezeichnung** ändern
- auf diese Weise könnt ihr auch die Bezeichnung für den Button ändern
- zusätzlich könnt ihr über den Menüpunkt **HTML Bereich** auch noch einen individuellen Text hinzufügen, so dass ihr eine ansprechende Landing Page aufbauen könnt für eure Interessenten

Anmeldung zum Newsletter

E-Mail Adresse*

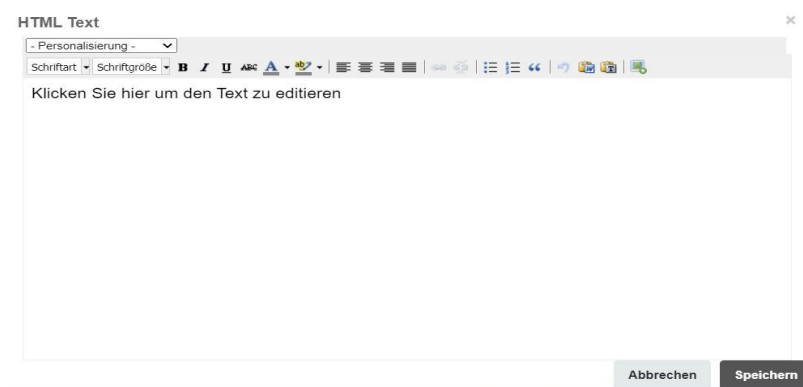
Ich bin kein Roboter.

reCAPTCHA
Datenschutzerklärung · Nutzungsbedingungen

Anmelden

Klicken Sie hier um den Text zu editieren

- ganz unten erscheint dann der Text: **Klicken Sie hier um den Text zu editieren**, da klickt ihr dann drauf und es erscheint ein neues Fenster, wo ihr euren Text dann eingeben könnt.



- anschließend könnt ihr den Text noch auf dem Formular verschieben in dem ihr mit der **Maus über das Feld geht** und dann erscheinen rechts oben im Feld **3 Symbole**, das linke **klickt** ihr mit der Maus an und könnt den Text dann z. Bsp nach ganz oben verschieben
- wenn ihr jetzt wieder oben in der Menüleiste den Punkt **Inhalt** anklickt, seht ihr dass dort noch mehrere Formulare zur Verfügung stehen und zwar bekommt euer Interessent, wenn er sich bei euch anmeldet ja eine Email zugeschickt, wo er noch mal bestätigen muss, dass er auch wirklich diesen Newsletter erhalten will, das ist wichtig um die Datenschutzverordnung einzuhalten
- hier könnt ihr nun wenn ihr wollt jedes einzelne Formular noch individuell anpassen, dabei könnt ihr den vorgegebenen Text einfach verändern oder wieder über den HTML Bereich, wie ich es oben erklärt habe, einen neuen Text hinzufügen
- damit ist das Anmeldeformular auch schon fertig

- in den **Bezahlvarianten** habt ihr darüber hinaus noch die Möglichkeit weitere Felder hinzuzufügen (Beschreibung siehe ganz unten)
- oben in der Menüleiste ganz recht unter dem Punkt **Quellcode/Verbreitung** könnt ihr den Link für dieses Anmeldeformular kopieren und ggf mit bitly verkürzen. Diesen Link könnt ihr dann euren Interessenten zuschicken, damit sie sich darüber für euren Newsletter anmelden können

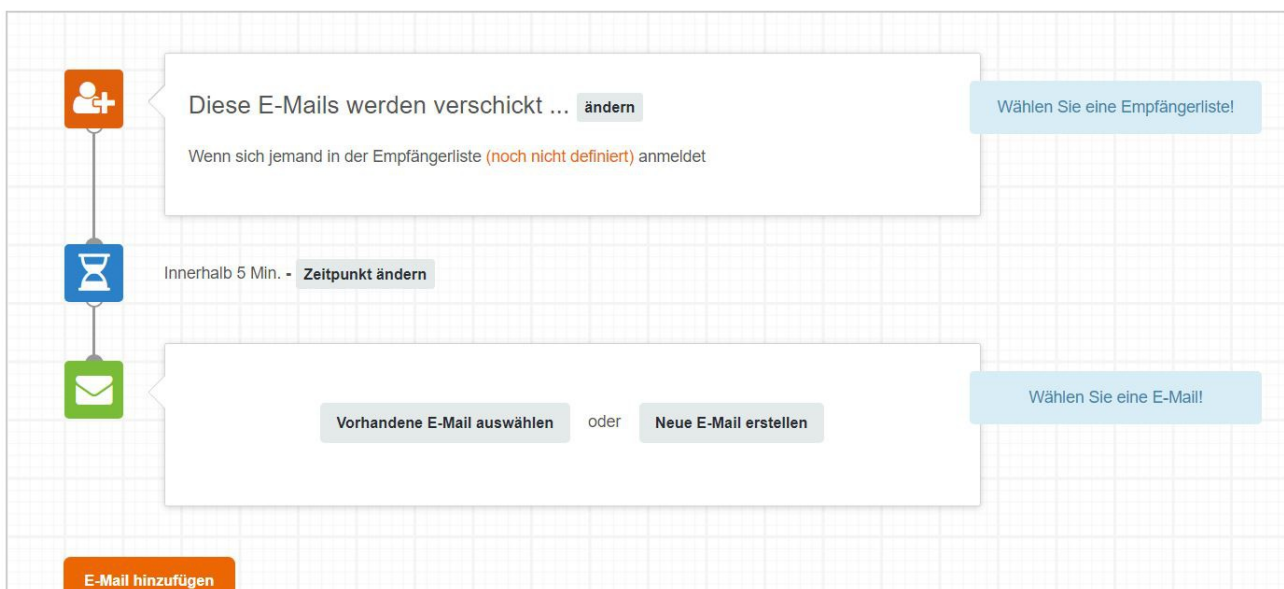
Willkommensemail nach der Anmeldung

- jeder Teilnehmer sollte sofort nach der Anmeldung zum Newsletter eine Willkommens Email erhalten, in dieser Email kann dann z. Bsp. ein Freebee untergebracht sein, oder euer Angebot etc.
- dazu gehen wir in Cleverreach in der linken Menüleiste auf das Feld **Automation THEA** und dann oben rechts neue Kette anlegen
- dort wählen wir das Feld **Einfache Automationskette** aus (oranger Kreis) und dann darunter das Feld **Anmeldung** auswählen
- dann öffnet sich ein Fenster, wo ihr einen Namen für die Automation vergeben könnt aber nicht müsst, dann auf **anlegen** klicken
- dann erscheint folgende Übersicht

Anmeldung Challenge mit Email Willkommen

Erweiterter Workflow

inaktiv



- im Bereich ganz oben : **Diese E-Mails werden verschickt** - müsst ihr über den Button **ändern**, die Zuordnung der Empfänger und das Formular auswählen, da ihr in der kostenlosen Variante nur eine Empfängerliste und nur eine Anmeldeformular habt, könnt ihr natürlich auch nur das auswählen und anschließend **speichern**
- durch diese Zuordnung erhalten alle die sich für den Newsletter angemeldet haben automatisch eine Willkommensemail
- der Zeitpunkt der Zustellung kann gewählt werden, voreingestellt sind 5 min was ja in Ordnung ist
- **jetzt geht es an die Erstellung der Willkommensemail**
- hier gibt es 2 Möglichkeiten, entweder über den Button **vorhandene E-Mail auswählen** oder über den Button **neue Email erstellen**
- da ihr ja noch keine Email erstellt habt, empfiehlt es sich den Button **neue Email erstellen** zu wählen

- danach müsst ihr eine Vorlage auswählen, es gibt verschiedene zur Auswahl bisher habe ich nur mit der Vorlage „**Neuigkeiten**“ gearbeitet, die anderen werde ich noch ausprobieren
- nachdem ihr die Vorlage ausgewählt habt erscheint ein Fenster, wo ihr noch den **Betreff** der Email eingeben könnt, dort erscheinen auch eure **Absenderdaten** und eure Email dann auf **Anlegen** klicken und dann seit ihr wieder in der Übersicht eurer Automationskette
- anschließend muss die Email natürlich noch bearbeitet werden, dazu klickt ihr rechts neben der Email auf den **Stift** zum bearbeiten, dann öffnet sich die Vorlage zur Mail, die ihr dann entsprechend bearbeiten könnt z.Bsp. mit entsprechenden Bildern und Texten
- dazu geht ihr mit der **Maus über die einzelnen Segmente** und es erscheint dann das jeweilige Quadrat, was ihr bearbeiten könnt (siehe Zeichen oben rechts im Quadrat was sich öffnet)
- wenn ihr ein Feld gar nicht haben wollt könnt ihr es auch löschen
- ansonsten könnt ihr auch auf bearbeiten gehen und dann habt ihr dort auch die Möglichkeiten Bilder und Links einzufügen (die Symbole erscheinen dann oben in der Leiste)
- auf der rechten Seite habt ihr dann noch die Möglichkeiten weitere Textbausteine hinzuzufügen
- eure Absenderdaten erscheinen automatisch und auch der Abmeldelink ist ganz unten vorhanden, das ist sehr wichtig, daher bitte diesen nicht löschen
- anschließend ganz oben auf **speichern** klicken
- und dann oben rechts auf weiter und ihr seid dann wieder in der Übersicht
- dort hättet ihr nun nach dem gleichen Prinzip noch die Möglichkeit weitere automatische Emails hinzuzufügen und könnt dann auch den Zeitraum wählen, zum Beispiel eine Woche später
- **ganz wichtig**, jetzt müsst ihr oben rechts die Automation noch auf **aktiv stellen**, damit diese auch ausgeführt wird
- es erscheint ein Fenster mit dem Sicherheitscheck den ihr natürlich berücksichtigen müsst, dann auf **aktivieren** klicken
- und schon ist eure erste Kette fertig

Emails erstellen

- wenn ihr zu einem späteren Zeitpunkt eine manuelle Email an diese Liste schicken wollt dann müsst ihr links über die Menüleiste das **Feld Emails** auswählen
- dort findet ihr bereits die Email von eurer Automationskette und könnt nun oben rechts **neue Email erstellen** auswählen
- dann könnt ihr folgendes auswählen

Was für eine E-Mail möchten Sie erstellen?

	Einfache E-Mail erstellen Versenden Sie eine HTML E-Mail mit einer alternativen Text-Version.	Auswählen
	Kopie erstellen Erstellen Sie eine Kopie einer bereits versendeten E-Mail.	Auswählen
	A/B Test Versenden Sie zwei Varianten Ihrer E-Mail mit unterschiedlichen Betreffzeilen oder Inhalten, um die Version mit der besseren Reaktions-Quote zu ermitteln.	Auswählen
	Automations-E-Mail Erstellen Sie eine E-Mail, um diese im Automation Center innerhalb Ihrer Kampagnen zu verwenden.	Auswählen

- hier wählt ihr den ersten Punkt Einfache E-Mail erstellen
- dann müsst ihr die **Zielgruppe** auswählen

An welche Zielgruppe möchten Sie senden?

<input type="checkbox"/>	Alle Listen aus-/abwählen	
<input type="checkbox"/>	Anmeldung zum Newsletter	0 Empfänger

Abbrechen Weiter >

- da ihr ja nur das **Anmeldeformular zum Newsletter** habt, wählt ihr das aus (nur über die Bezahlvarianten könnt ihr mehrere Listen anlegen) und klickt auf weiter
- dann erfolgt ein weiteres Fenster über das ihr die **Beschreibung der Email** eingeben könnt, erstens den **Kampagnenname**, der in der Email nicht sichtbar ist, sondern nur dazu dient die Email nachher in der Übersicht auch wieder zu finden, z. Bsp. Sonderangebot
- dann den **Betreff der Email**, der dann an die Empfänger geht und daher interessant klingen sollte, damit diese den auch öffnen
- dann könnt ihr noch einen **Absendernamen** eingeben, der dann dem Empfänger angezeigt wird, eure Emailadresse ist bereits hinterlegt
- dann auf **weiter** klicken

- anschließend habt ihr wieder die Möglichkeit eine **Vorlage** auszuwählen, wie bereits gesagt, habe ich bisher nur mit der Vorlage Neuigkeiten gearbeitet, aber das könnt ihr ja selber ausprobieren
- unterhalb der Vorlage könnt ihr noch auswählen **Drag & Drop Editor** oder **HTML** ich habe beides mal ausprobiert, bei der Willkommensemail war Drag & Drop schon voreingestellt, aber HTML geht auch
- dort habt ihr wieder die Möglichkeit, Bilder, Links und Texte zu verwenden
- anschließend oben rechts auf **weiter** klicken
- dann werdet ihr weiter geleitet und ihr kommt dort zu einer **Checkliste** worüber ihr einen **Testversand mit einer Vorschau** auslösen müsst, diese wird dann nur an euch geschickt und ihr habt somit die Möglichkeit vor Versand der Email diese zu testen
- anschließend landet ihr wieder auf der **Checkliste** und müsst dort noch dem **Sicherheitscheck** zustimmen (nur über die Bezahlvarianten könntet ihr auch eine Zustellzeit auswählen)
- anschließend auf versenden klicken
- links in der **Menüleiste** könntet ihr dann später über den **Report** sehen wer die Mail geöffnet hat, ggf. Abmeldungen und wie oft geklickt wurde

Zusatzfunktionen in der Bezahlvariante

- in den Bezahlvarianten gibt es einige Zusatzfunktionen
- du kannst dann unbegrenzt viele Emails verschicken und so viele Formulare und Empfängerlisten anlegen wie du möchtest
- auf der Seite von **CleverReach** findest du in der **Übersicht der Tarife** alle Details dazu
- hier ein paar Beispiele, was du zum Beispiel im Anmeldeformular noch ergänzen kannst

Musterformular

The image shows a registration form for a newsletter. The title is 'Anmeldung zum Newsletter'. Below the title, there is a thank-you message: 'Vielen Dank für dein Interesse an meinem Newsletter.' followed by a note: 'Nach erfolgreicher Bestätigung der Anmeldung sende ich dir gerne das versprochene Geschenk zu. Falls du die Bestätigung der Anmeldung nicht sofort erhalten solltest, dann schau doch bitte auch in deinem Spamordner nach.' The form contains several input fields: 'Anrede*' with a dropdown menu showing 'Frau', 'Vorname*', 'Nachname*', 'E-Mail*', and 'Handynummer'. At the bottom, there is a 'Zustimmung*' section with a checkbox and the text 'Ich stimme den Bedingungen zu.' and a dark 'Anmelden' button.

- so oder so ähnlich könnte ein Formular dann aussehen und natürlich könnt ihr auch ein Bild einfügen, wie ich es euch ganz oben schon erklärt habe
- wie ihr an dem Beispiel sehen könnt, müssen noch Felder hinzugefügt werden
- für das Hinzufügen eines **Textfeldes** gibt es den **HTML Bereich**, den ich euch ja bereits erklärt habe
- dann könnt ihr noch Felder für den **Vornamen und Nachnamen** einfügen, was natürlich den großen Vorteil hat dass ihr eure Interessenten auch mit Namen ansprechen könnt

- dazu geht ihr wieder links in das Menu und wählt den Button **Textfeld** siehe Bild

Anmeldeformular

Textfeld ✕

Bezeichnung

Datenfeld

Pflichtfeld

Sichtbarkeit
 sichtbar versteckt

Abstand nach unten
 Pixel

Breite des Feldes

Vorgegebener Wert

- dann gebt ihr entsprechend dem Bild die Angaben ein
- **Bezeichnung** z. Bsp. Vorname, dann **Datenfeld** auch Vorname auswählen
- **Pflichtfeld** ankreuzen wenn ihr auf die Angabe des Namen besteht, ansonsten weg lassen, dann kann der Interessent selber entscheiden, ob er den Namen angibt oder nicht
- genauso könnt ihr dann auch mit der Telefonnummer und dem Nachnamen verfahren

- bei der Anrede könnt ihr das auch mit einem Auswahlfeld machen, dazu nutzt ihr Dropdown in der linken Menüleiste

Anmeldeformular

Dropdown ✕

Bezeichnung

Datenfeld
 ▼

Pflichtfeld

Sichtbarkeit
 sichtbar versteckt

Abstand nach unten
 Pixel

Breite des Feldes
 ▼

Optionen
 ▼

✕ + ▲

✕ + ▼

- nachdem ihr die entsprechenden Felder (siehe Bild) gefüllt habt
- dann speichern und das Feld erscheint auf dem Anmeldeformular, wie bereits beschrieben könnt ihr das Feld entsprechen verschieben und dann unten rechts speichern

- wenn ihr sicherheitshalber noch ein Feld machen wollt, wo der Teilnehmer noch mal separat seine Zustimmung für eure Bedingungen (wenn ihr welche gemacht habt) geben soll, dann wählt ihr links das Feld Checkbox und füllt es folgendermaßen aus

- wo das Wort **alpha** steht, könnt ihr den Text eurer Wahl für die Zustimmung rein schreiben
- die Felder **beta** und **gamma** können ihr mit dem roten Kreuz löschen
- dann speichern und auf dem Formular verschieben und unten rechts speichern
- natürlich gibt es noch ganz viele andere Möglichkeiten, aber für den Anfang sollte das ausreichen ein Anmeldeformular zu erstellen

Schlußwort

Die war eine kleine Einführung in CleverReach.

Natürlich bietet das Programm noch wesentlich mehr Möglichkeiten, z. Bsp die Erstellungen von zahlreichen Automationsketten über den Bereich THEA die man dann auch für mehrtägige Challenges verwenden kann.

Darüber schreibe ich dann noch ein separates Workbook.